



BANKNORDIK

Vegleiðing til Netbankan

Innihald

1. Inn- og útrita	3
Skráseting í Netbankanum	3
Soleiðis sleppur tú inn í Netbankan	3
Tænastan kann ikki fremjast, lykklafilan ella drivið eru vard	4
At útrita/logga av Netbankanum	4
Teigurin brúkarannúmer/navn vantar	5
Strika sperring av Netbankanum	7
Netbankin á fleiri teldum	10
Windows Vista/Windows 7	10
Java trupulleikar	12
2. Flytingar	21
Vanligar flytingar	21
Inngjaldskort	22
Soleiðis sært tú, um ein flyting er framd	22
Hópflytingar hjá vinnukundum	23
Tá flytingar skulu góðkennast av øðrum brúkarar	24
Kreditoryvirlit	25
Lønarportalurin í Netbankanum – tá tú trýstir á lönir hendir einki	25
3. Kontur	27
Síggi ikki allar kontur	27
Broyt navn á kontu	27
Kontuavrit	27
Útvaldar kontur	28
4. Virðisbrævahandil	29
Virðisbrævahandil	29
5. Ymiskt	30
Hjálpifunkan í Netbankanum	30
Netbankin á fleiri teldum. Riggjar bert at flyta á einari teldu	30
Teldan koyrir illa – sletta fyribils filur	30
Innrita uttan lykil	32
Heinta lykil	32
Knappar og funkur hvørva	33
Rakstrarljós	33

1. Inn- og útrita

Skráseting í Netbankanum

Fyrst mást tú kanna, hvørja stýrisskipan teldan hefur. Hevur hon eitt nú Windows XP, Windows Vista ella Windows 7? Tú sært, hvørja skipan teldan hefur við at hyggja niðri í vinstra horni á telduni.

Windows XP



Windows Vista/Windows 7



Hevur tú Windows Vista ella Windows 7, fylg hesi mannagongd, áðrenn tú fert víðari

Trýst á „Start“ – „Alle Programmer“ – Høgra klikk á „Internet Explorer“ og vel „Kør som administrator“ – Loyv forritinum at koyra, sum biðið verður um (sí Windows Vista/Windows 7).

Windows Vista: Um hetta ikki riggar, far inn á „Start“, síðani inn á myndina hjá brúkarinum – „Brugerkonti“, „Slá brugerkonti til eller fra“ – koyr flugubeinið úr. Endurstarta telduna.

Soleiðis sleppur tú inn í Netbankan

Far inn á heimasíðuna hjá www.banknordik.fo og vel Netbankin ovast á síðuni. Tú verður nú biðin um at innrita, tvs. logga á Netbankan. Tryggja tær, at brúkarin er tann rætti. Fýra tey fyrstu tøluni skulu vera 6460 og navnið skal vera rætt.

Skriva síðani loyniorðið. Ansa eftir, at bland ikki kemur í loyniorðið og undirskriftamerkið. Minst til, at loyniorðið er bert til innritan, t.e. tá tú loggar á. Undirskriftamerkið skal nýtast sum tín undirskrift til flytingar o.a., ið tú gert inni í Netbankanum.

Tá tú hevur skrivað loyniorðið, velur tú „OK“.

Hevur tú bert eina kundaavtalu, kemur tú nú beinleiðis inn í Netbankan. Hevur tú fleiri kundaavtalur, kanst tú velja, hvørja tú vilt síggja.

Vel avtalu og trýst síðan á „OK“.

Soleiðis gert tú

- 1 Far inn á www.banknordik.fo
- 2 Vel Netbankin ovast á síðuni
- 3 Trýst á „Skráseta í netbanka“
- 4 Skriva inn Brúkaranavn (hetta skal vera millum 8 og 34 tekn) og vel OK
- 5 Skriva inn Brúkarannúmer (sæst í avtaluni, ið tú hevur fingið útflýggjað frá BankNordik)
- 6 Skriva inn Langt loyniorð (hetta hevur tú móttikið við posti ella sms'í)
- 7 Skriva inn Lyklaeftirlitsmerki (hetta hevur tú móttikið við posti ella sms'í)
- 8 Skriva inn nýtt loyniorð og endurtak (hetta skal vera millum 8 og 16 tekn)
- 9 Skriva inn undirskriftarmerki og endurtak (hetta skal vera millum 8 og 16 tekn)
- 10 Tá ið alt er útfyllt, trýst á OK

Tænastan kann ikki fremjast, lyklaflan ella drivið eru vard

Skráseta í netbanka
[Hjálp](#) [Aftur](#)

Tú hevur valt brúkaravnið: 'Test Testesen'.

Fyrst skal tú skriva titt brúkarannúmer. Tað finst í lóndingarávtaluni. Síðani skal tú skriva kotumar í kotubrævnum. Bæði loyniorðið og lykkaeftirlitsmerkið eru 8 tekin. Legg til merkis, at skilt verður millum smáar og stórar bókstavar. Um tú longu hevur meldað teg til fartelefonykil og tí hevur strikað tað langa loyniorðið í kotubrævnum, skalt tú brúka tað nýggja loyniorðið, tú sjálf(ur) hevur valt. Tú noyðist at velja nýtt loyniorð, sum eisini skal nýtast, tá tú innritar við fartelefonyloyniorði. Tað undirskriftarmerkið, ið tú velur niðanfyrri, er bert galdandi, tá tú innritar við lykklafilu. Tá tú innritar við fartelefonyloyniorði, skalt tú skriva undir við loyniorðinum, ið tú hevur valt til fartelefonyloyniorð.

Brúkarannúmer S

Langt loyniorð S

Lykkaeftirlitsmerk S

Vel nýggjar kotur (8 - 16 tekin):

Skriva nýtt loyniorð

- endurtak nýtt loyniorð

Skriva undirskriftarmerki

- endurtak undirskriftarmerki

Tilslutningsaftale

Tænastan kann ikki fremjast. Lyklaflan ella drivið eru vard.

Nøgleaktiveringikode: **3341400**

Med venlig hilsen

Fært tú henda trupulleikan, er tað helst, tí tú hevur Windows Vista ella Windows 7. Fyri at loysa hetta, verður víst til Windows Vista/Windows 7 á s. 10.

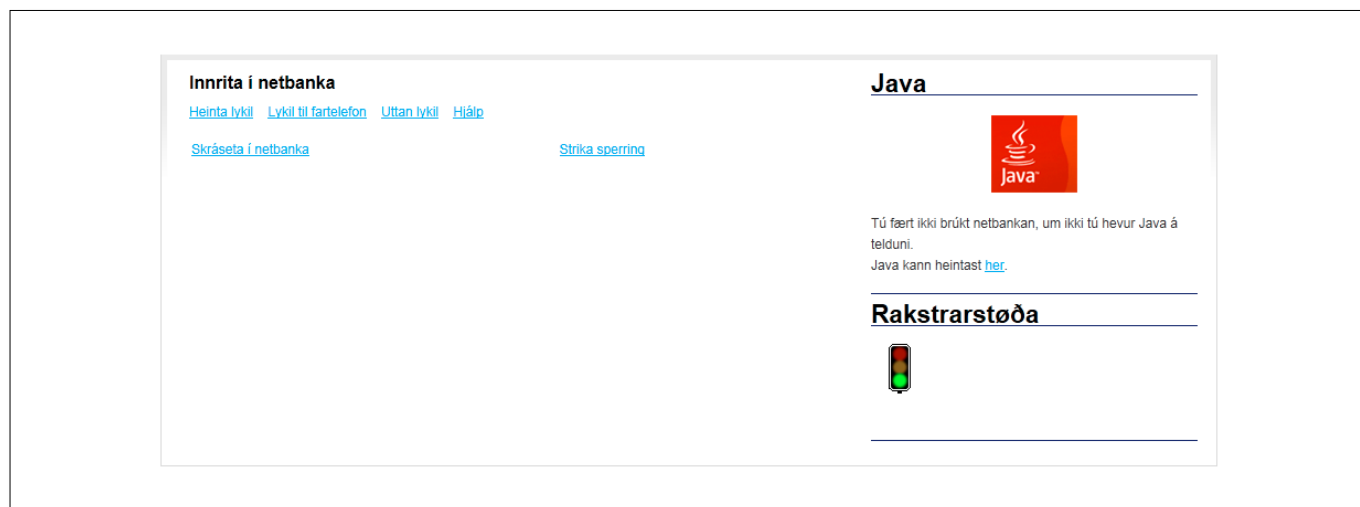
Teldur, sum koyra við Windows XP, hava eisini henda trupulleikan, um tær eru á netinum hjá eini størri fyrirøku/stovni. Trupulleikin vísir seg, tá tú skalt „**Skráseta í Netbanka**“ ella „**Strika sperring**“. Tú hevur ikki sjálf/ur loyvi til at gera broytingar á telduni, men mást hava loyvi frá einum netumsitara. Tú mást koyra Internet Explorer sum administrator fyri at kunna leggja lykilin á (C:).

Fá fatur á einum netumsitara. Hann veit, hvussu hetta skal gerast.

At útrita úr Netbankanum

Fyri at útrita úr/logga av Netbankanum, trýstir tú á knøttin „**Útrita**“, ið stendur ovast í høgru síðu.

Teigurin brúkarannúmer/navn vantar



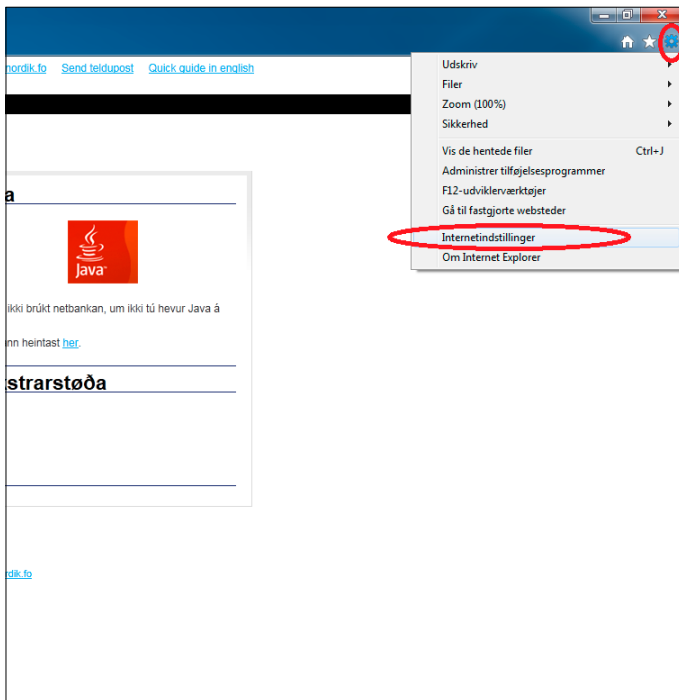
Tá tú innritar í Netbankan, eigur teigurin um brúkarannúmer og nafn síggjast.

Vantar hesin teigur, kemst það av, at Java ekki er á telduni ella er ov gamalt.

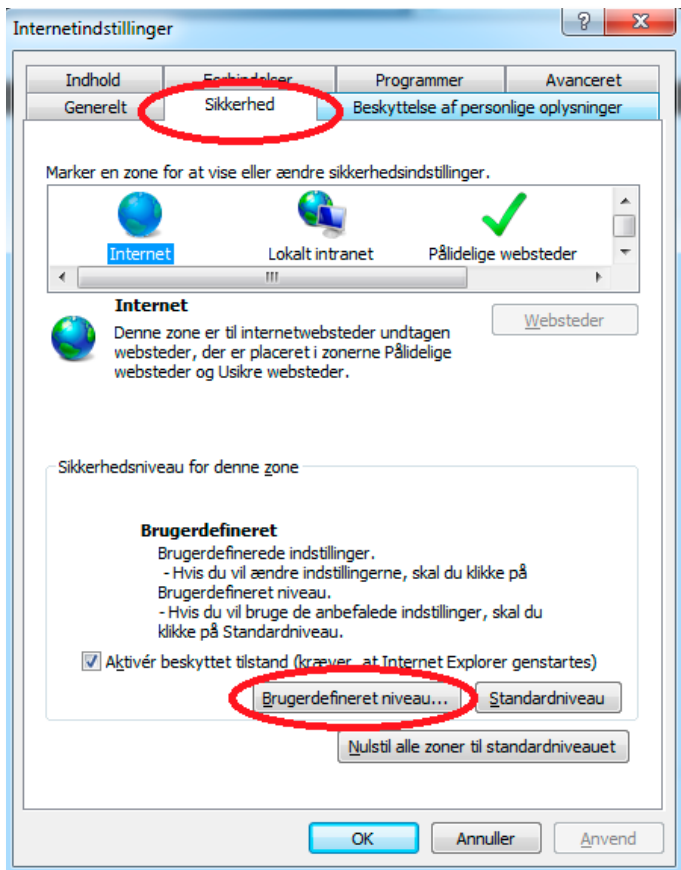
Vegleiðing til hvussu tú endurnýggjar ella leggur Java inn fæst á s. 12.

Loysir hetta ekki trupulleikan, kanst tú royna at gera „**Active-scripting**“ virkið. Tað verður gjørt soleiðis:

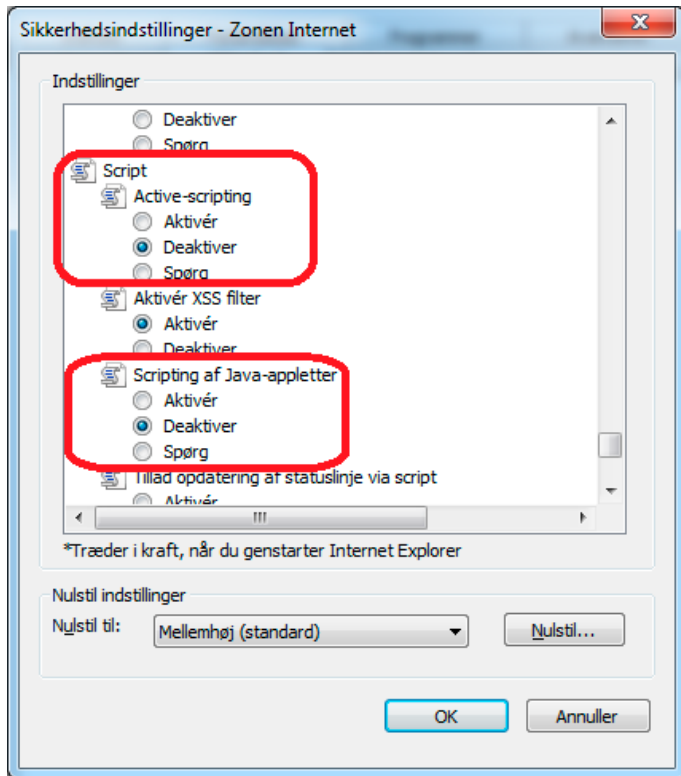
- Lat internetið upp
- Trýst á „Funktioner“ og „Internetindstillinger“



- Vel „Sikkerhed“ og „Brugerdefineret niveau ...“



- Leita eftir Script – Active Scripting. Set flugubein í „Aktívér“
- Leita eftir Script – Scripting af Java-appletter. Set flugubein í „Aktívér“



- Trýst á **OK**, síðani **OK** aftur
- Endurstarta internetið

Strika sperring av Netbankanum

Fært tú trupulleikar við sperring av Netbankanum, kemst hetta aloftast av, at tú hevur roynt at innrita við skeivari kotu fleiri enn triggjar ferðir. Sperringin kann strikast við at trýsta á „**Strika sperring**“ knøttin, sum sæst niðanfyri innritingarteigin.



Fyri at strika sperring skalt tú vita, hvat slag av Windows tú hevur. Tað sært tú við at hyggja niðri í vinstra horni á telduni.

Windows XP



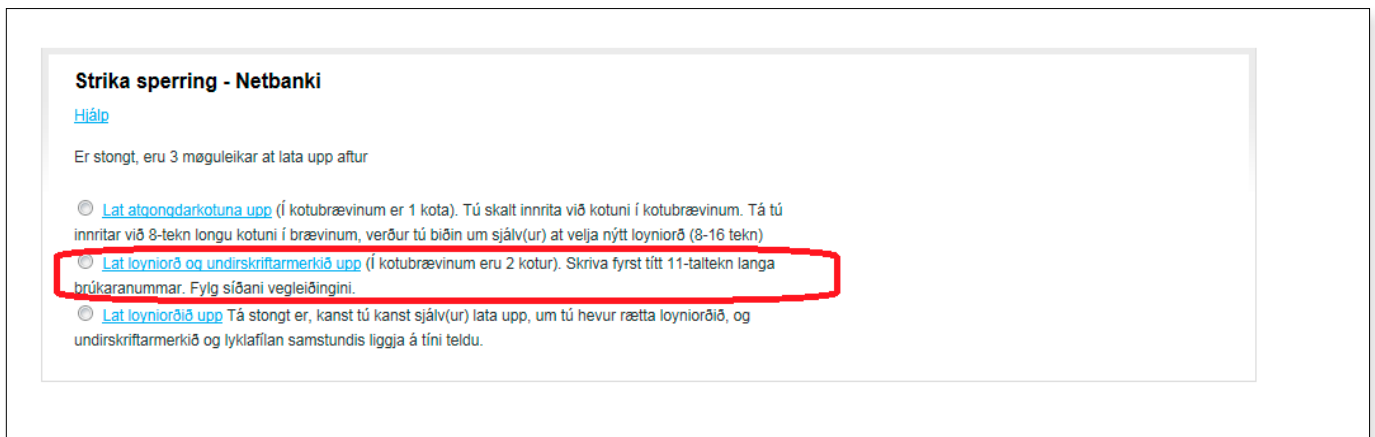
Windows Vista/Windows 7



Hevur tú antin Windows Vista ella Windows 7, les á s. 10 áðrenn tú fert víðari.

Hevur tú Windows XP ella eina Mac-teldu, skalt tú fylgja vegleiðingini niðanfyrri:

Tú hevur nú tvinnar møguleikar. Vel tann fyrsta, ið sigur „**Strika sperring av lykli á tíni teldu**“. Ein nýggj skermmynd kemur fram:



Alt eftir hvussu sperringin er íkomin, skalt tú fylgja ymsum mannagongdum:

- Hevur tú skrivað skeivt loyniorð, og hevur gloymt rætta loyniorðið, mást tú velja ovasta móguleikan „**Lat atgongdarkotuna upp**“, og fáa eina nýggja kotu frá bankanum
- Hevur tú skrivað skeivt undirskriftamerki trýggjar ferðir, mást tú hava tvær kotur frá bankanum, og velja tann mittasta móguleikan „**Lat loyniorð og undirskriftamerkið upp**“.
- Hevur tú av misgávum skrivað skeivt loyniorð, men dugir tað enn, kanst tú velja niðasta móguleikan „**Lat loyniorðið upp**“ og lata upp aftur sjálv/ur.

Strikar hetta ikki sperringina, kanst tú seta teg í samband við bankan á tlf. 330 330 ella skriva til okkara á **kundi@banknordik.fo**. Tú fært nýggjar kotur sendandi frá bankanum umvegis SMS ella við posti.

Netbankin á fleiri teldum

Til ber at nýta Netbankan á fleiri teldum við at avrita lykilin frá uppruna telduni. Fyri at kunna gera hetta krevst, at tú hevur ein geyma (USB-lykil) at avrita lykilin á.

Vegleiðing

Innrita í Netbankan og vel „**Uppseting**“. Vel síðan „Lyklaumsiting“. Í teiginum „**Funka**“ velur tú „**avrita lykil**“.

Goym nú lykilin á geymanum við at trýsta á „**onnur slóð**“ og vel geyman (flytbar disk E) og trýst „**Gem**“.

Lykilin liggur nú á geymanum og skal bert flytast yvir á ta ynsktu telduna. Tað gert tú við at heinta hann á geymanum og goyma hann á C: á nýggju telduni, Tú kanst eisini flyta allar lykilar á telduni við at flyta „**EBJKS.ebjkeystore**“ á C:

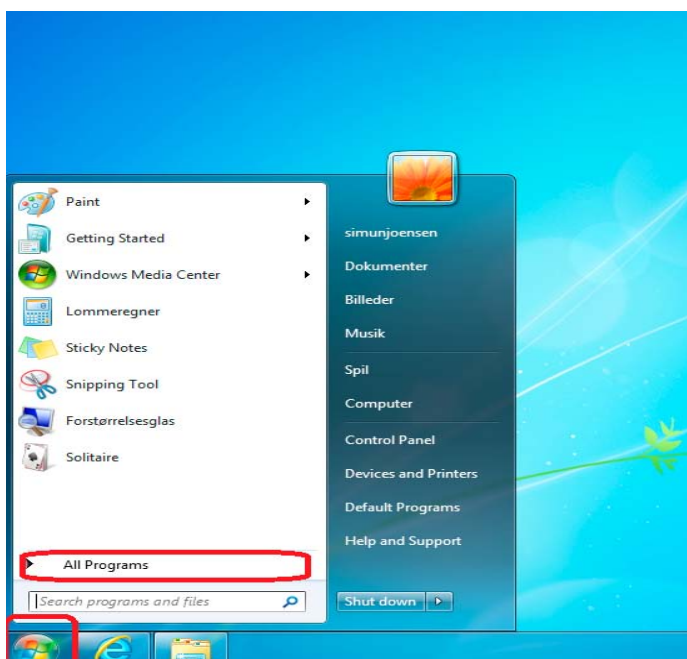
Hevur tú fleiri netbankabrákarar, t.d. BankNordik, Eik, Norðoya Sparikassa og Suðuroya Sparikassa, kanst tú flyta allar lykilar samstundis við at fara inn á „**Denne Computer**“ á C:/ og flyta EBJKS.ebjkeystore og EBJKS.ebjkeystore.bak yvir á geyman og víðari yvir á ta ynsktu telduna.

Windows Vista/Windows 7

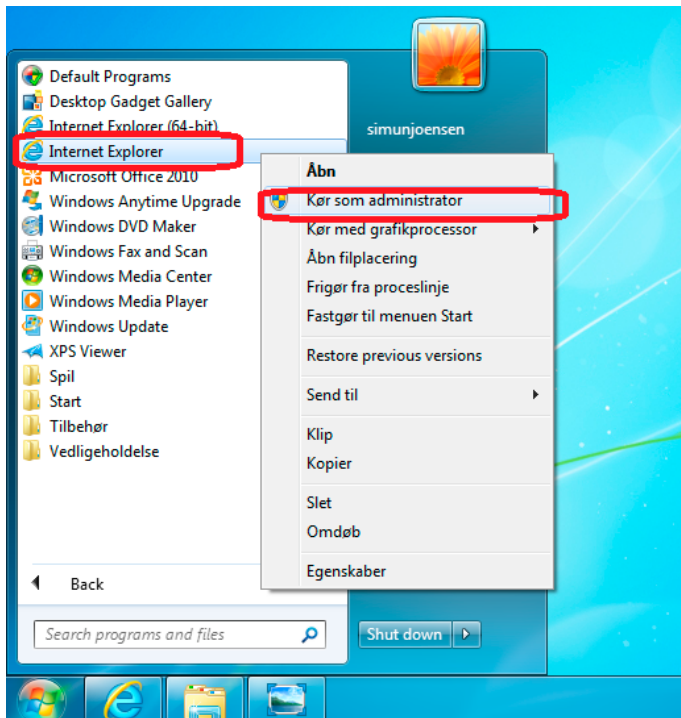
Henda feilmelding „**Tænastan kann ikki fremjast, lykilaflan ella drivið eru vard**“ kemur fram, tá tú antin roynir at skráseta tín brúkarar í Netbankanum ella strikar sperring. Hetta er ein trupulleiki, sum tú fært, um tú nýtur Windows Vista ella Windows 7.

Trupulleikin kann loysast soleiðis:

- Trýst á „**Start**“ (Windows logo), og vel „**Alle programmer**“



- Høgra-klikk á ikonið „Internet Explorer“
- Vel „Kør som administrator“



- Loyv forritinum at koyra (kassin, sum kemur fram)

Eitt nýtt vindeyga letur upp við tíni byrjunarsíðu í. Far inn á Netbankan við hesum nýggja vindeyga.

Nú kanst tú strika sperring ella skráseta í Netbanka

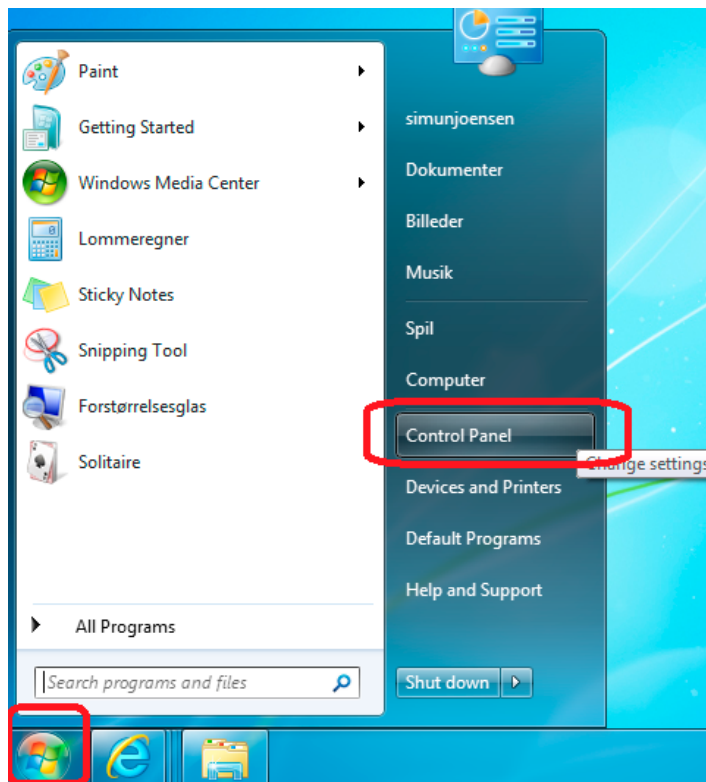
Fylg nú vegleiðingini sum eitur „**Strika sperring av Netbankanum**“ og/ella „**Skráseting í Netbankanum**“.

Java trupulleikar

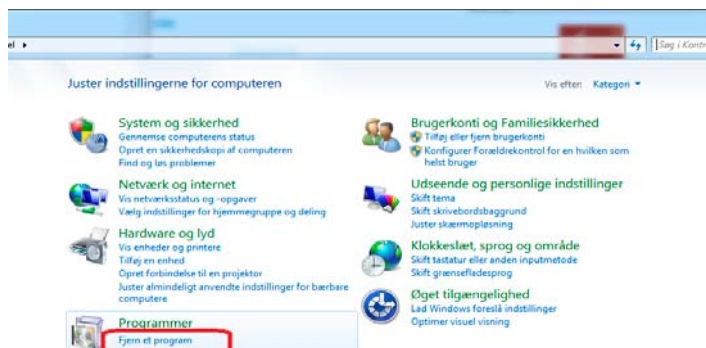
Trupulleikin kann loysast við at koyra allar gamlar útgávur av Java burtur av telduni og leggja eina nýggja útgávu inn.

Fyri Windows Vista/Windows 7 verður gjørt soleiðis

- Trýst á „Start“
- Vel „Kontrolpanel“

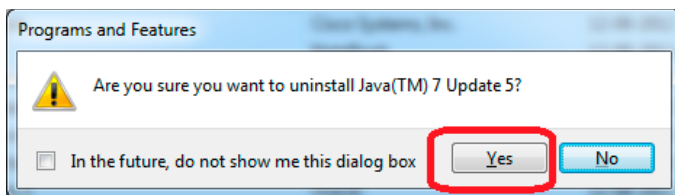
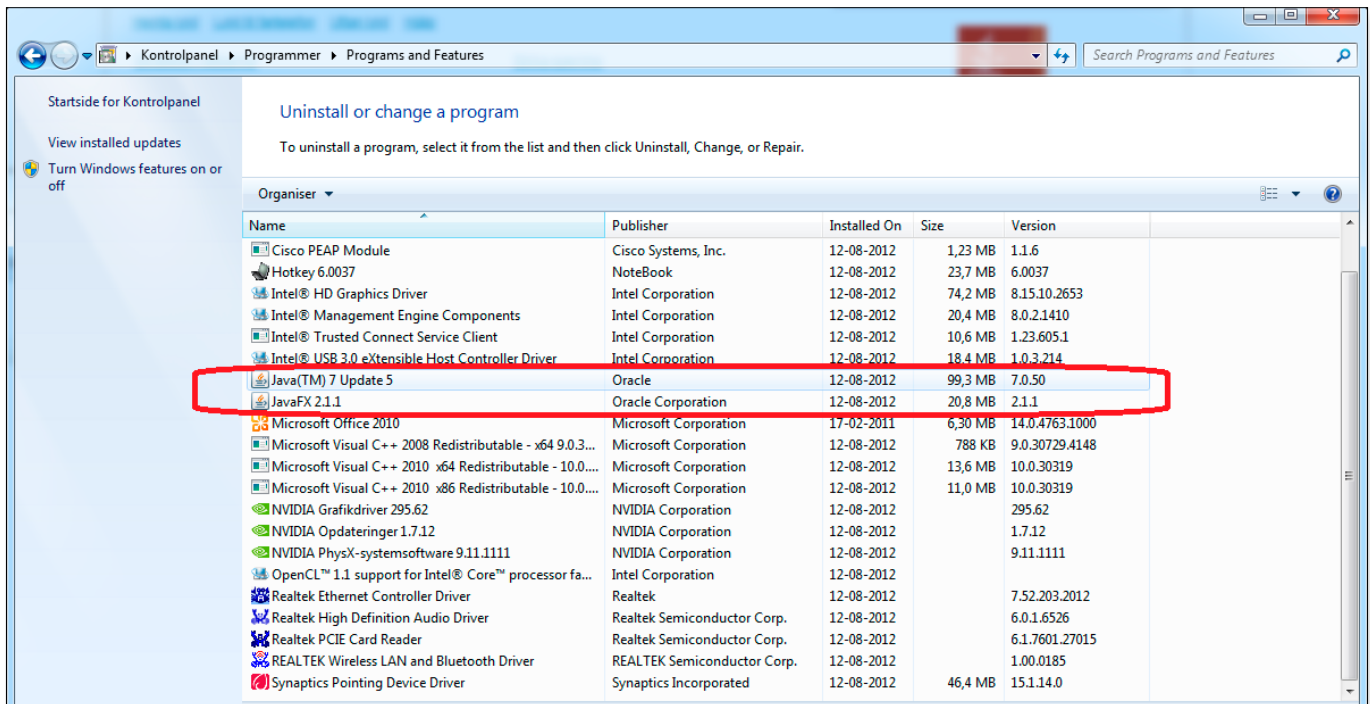


- Undir „Programmer“ er ein móguleiki, sum eitur „Fjern et program“. Trýst á henda



Tá listin undir yvirlitinum er dagførdur, skulu øll forrit, ið byrja við „Java, Java2 ella J2SE“ strikast.

Frámerk (markera) forritið og trýst á „Rediger“ ella „Fjern“. Forritini skulu tíverri koyrast burtur eitt og eitt. Tá øll Java forrit eru strikað, skal teldan tendrast av nýggjum.



- Trýst á „Ja“ og á síðstu myndinni, sum kemur fram (myndin sæst ikki her).

Eru fleiri útgávur av java, ger hetta fyrri allar. Eingin útgáva skal vera eftir av java.

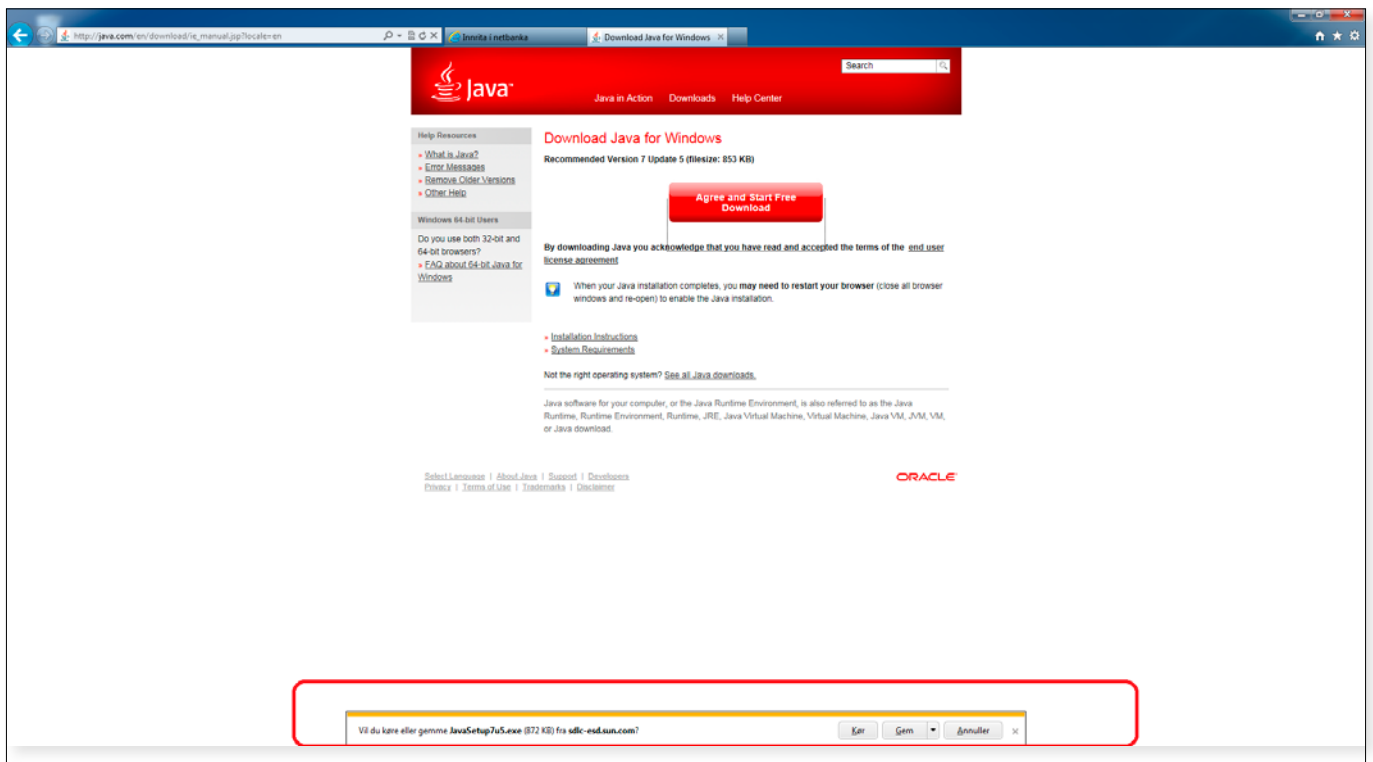
- Far inn á www.java.com og fylg myndunum niðanfyri.



■ Trýst á „Agree and Start Free Download“



■ Vel „Kør“ í teiginum, sum kemur upp niðanfyrri



■ Trýst á „Ja“ í næstu mynd (myndin sæst ikki her)

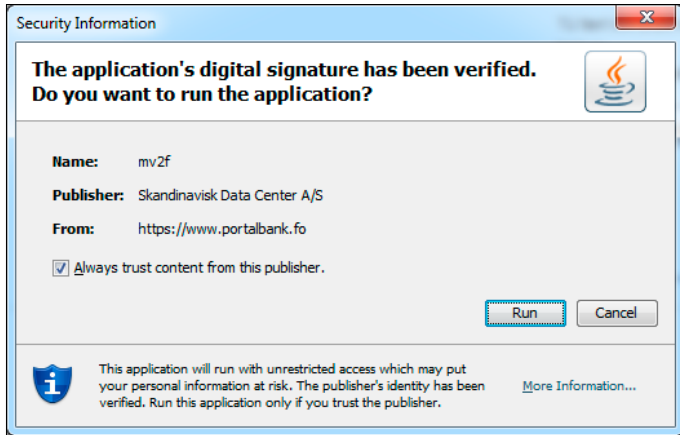
■ Trýst á „Install“



Tá tú sært hesa myndina, er nýggjasta útgávan av Java komin á telduna.



- Far inn á Netbankan av nýggjum
- Trýst á „Run“
- Nú sær Netbankin aftur vanligur út.



Soleiðis verður nýggj útgáva av Java tikin niður til Mac-teldur:

Fyri at dagføra Java til Mac teldur, trýst á Apple merkið (súreplið) ovast í vinstra horni og vel "Software opdateringer".



Lat koyra til endans, og tendra telduna av nýggjum. Java er klárt, og Netbankin klárur at brúka



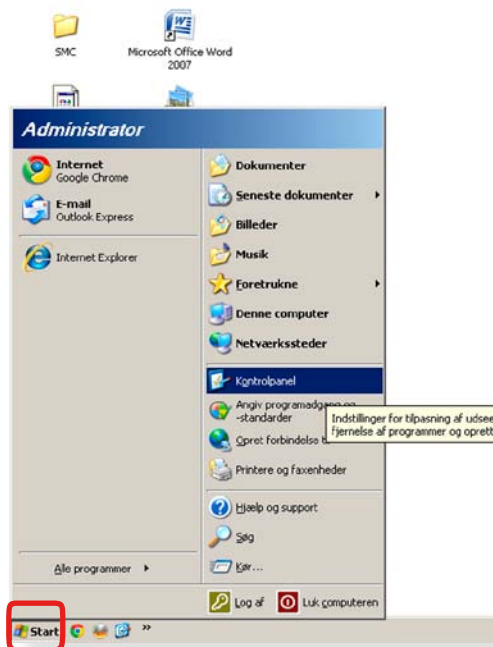
Um niðanfyrirnevndu feilir vísa seg, kann vera talan um Java trupulleikar:

- „Vi kunne desværre ikke sende dig tilbage til portalbank“ ella
- „403 fejl“ og „404 fejl“ (tá roynt verður at fara inn á Netbankin.fo)

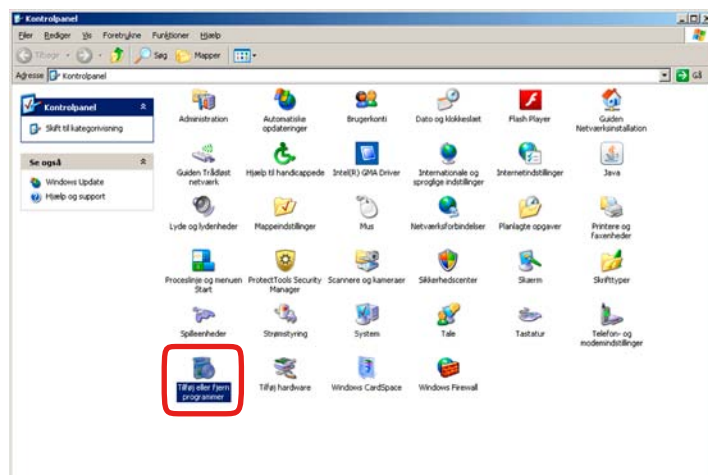
Um hesin trupulleiki vísir seg, strika allar gamlar útgávur av Java tak tað niður av nýggjum (sí Java trupulleikar á s. 12).

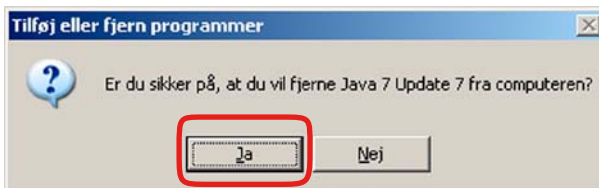
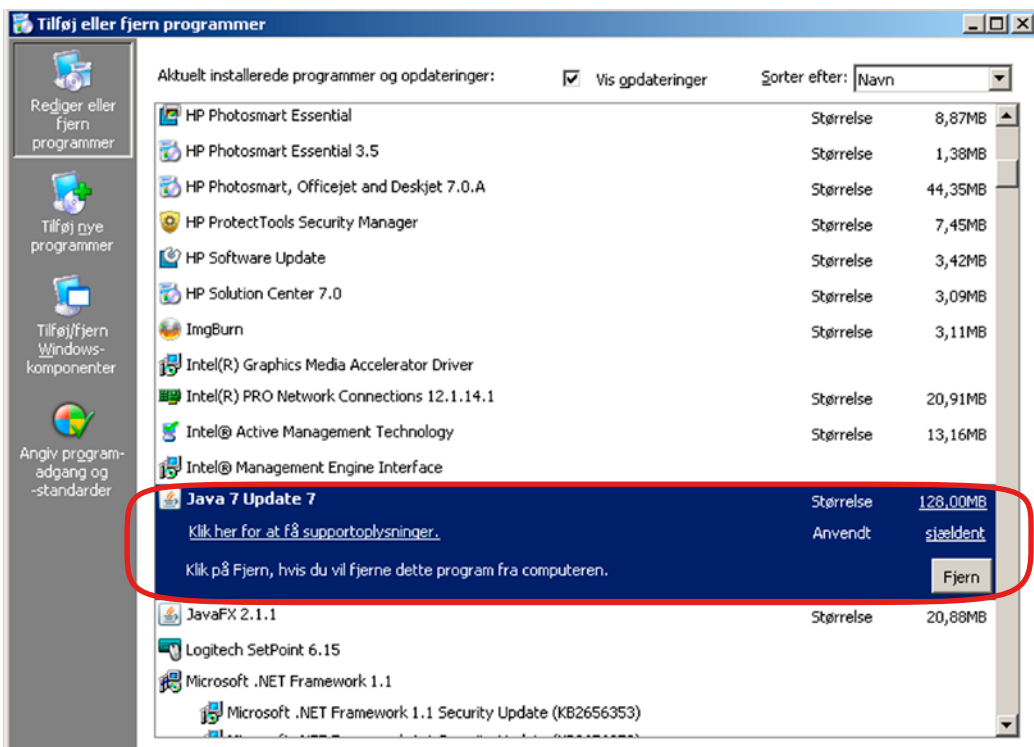
Fyri WindowsXP verður trupulleikin loystur soleiðis

- Trýst á „Start“
- Vel „Kontrolpanel“



- Dupltekklíkk á „Tilføj/fjern programmer“





- Finn Java™ fram, og strika tað.
- Trýst "Ja", tá myndin omanfyri kemur fram.

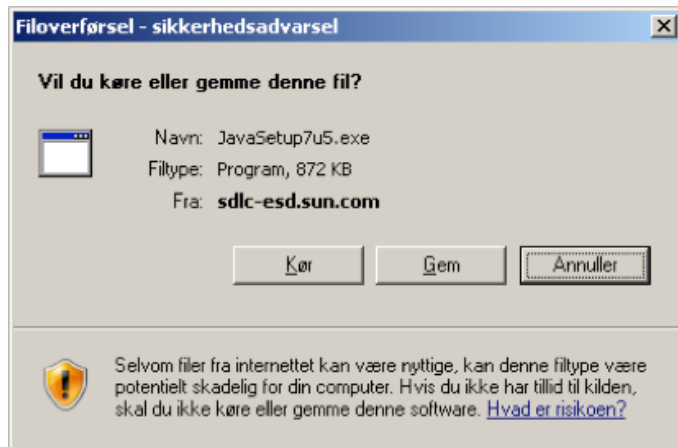
Allar dagføringar av Java skulu burtur.



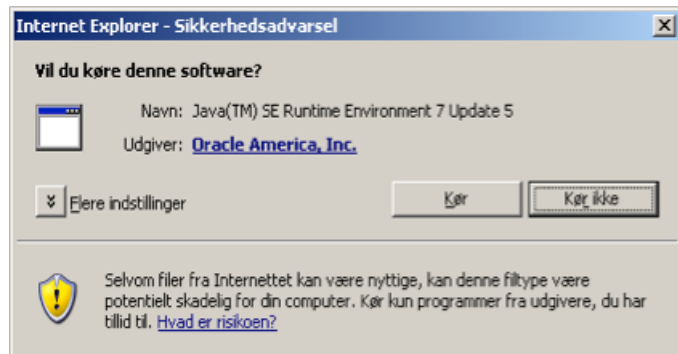
- Far inn á www.java.com
- Vel „Free Java Download“



- Vel „Agree and Start Free Download“



- Vel „Kør“



- Vel „Kør“



- Vel „install“



- Trýst á "Close"

2. Flytingar

Vanligar flytingar

- Vel „Kontur og gjaldingar“
- Vel „Flyting“
- Í teiginum „Flytingarslag“ kanst tú velja ímillum
 1. „Flyting við stuttum boðum“ – hetta er mest vanligt
 2. „Flyting við longum boðum, straksfráboðan“ – her verður fráboðan send við posti skjótast gjørligt
 3. „Flyting við longum boðum, fráboðan seinni“ – her verður fráboðan send seinni
- Í teiginum „Av kontu“ velur tú kontuna, sum flytast skal av
- Skal flytast inn á eina kontu, velur tú hana í teiginum „Á kontu“
- Skalt tú flyta pening til ein annan móttakara, verður skrivað skrásetingarnr. og kontunummar í teigin „Ella á aðra kontu“
- Skriva upphædd
- Tú kanst síðan skriva ein tekst til títt eina kontuavrit og ein styttri til móttakaran. Minst til, at teksturin til móttakaran í stuttum boðum skal í mesta lagi vera 20 tekn. Er hann longri enn hetta, kann vera, at flytingin ikki kann avgreiðast
- Um tú skalt gera fleiri flytingar, ber til at velja „Útbakki“ – harvið verða allar innlisnar flytingarnar lagdar í útbakkan. Tá tú hevur innlisið allar flytingarnar, velur tú „Útbakki“ (sí mynd). Nú trýstir tú á „Vel“ – Tríggir móguleikar koma fram. Tá tú hevur valt „Avgreið bíleggingar“ skal undirskritarmerkið innlesast og allar flytingarnar verða avgreiddar í einum.

Kontuyirlit

Bókingar

Inngjaldskort

Flyting

Føst flyting

Awístar gjaldingar

Útbakki 2

Útbakki

[Kvittan](#) [Skriva út](#) [Hjálp](#)

Næsta gerð fyri tær merktu bíleggingarnar

Bíleggingar	Nøgd
Upphædd tilsamans DKK	2 110,00

Vel
 Avgreið bíleggingar
 Rætta bíleggingar
 Strika bíleggingar

Um bíleggingar eru gjørdar í útlenskum gjaldoyra, eru tær fyribils umroknaðar í DKK.

Soleiðis sær kvittanin út fyri tær flytingar, sum eru avgreiddar umvegis útbakkan:

Kvittan			
Aftur Útbakki Skriva út Skriva út við teksti Hjálp			
	Tilsamans	Góðkent ✓	Avvíst ✗
Nøgd stk.	2	2	0
Samanlagt í DKK	110,00	110,00	0,00

Gevið gætur!

Velur tú „**Flyting við stuttum boðum**“ ber til at síggja tekstin á kontuavritinum hjá móttakara og sendara. Velur tú harafturímóti „**Fráboðan við longum boðum**“, er fráboðanin ikki at síggja á fysiska kontuavritinum og heldur ikki á kontuavritinum inni í Netbankanum. Í Netbankanum liggur fráboðan við longum teksti undir „**Nærri lýsing**“ og í pappíriformi er hon á skjali fyri seg.

Inngjaldskort

- Vel „**Kontur og gjaldingar**“
- Vel „**Inngjaldskort**“ (veljast kann millum ymisk sløg av inngjaldskortum)

Nýggj mynd kemur fram. Líkist myndin ikki einum inngjaldskorti, so hevur tú møguleikan at trýsta á „**Broyt snið**“ í vinstra bredda.

- Vel, hvar peningurin skal flytast av, undir „**Rinda av kontu**“. Trýst á pílun, so fært tú tinar kontur fram.
- Skriva upphædd í „**Kroner/øre**“
- Skriva síðani tøluni, sum standa niðast á inngjaldskortinum.
- Trýst á „**OK**“

Nýggj mynd kemur fram, har undirskriftarmerkið skal skrivast. Trýst „**Enter**“ og flytingin er framd.

Soleiðis sært tú, um ein flyting er framd

Tá tú gert eina flyting, sært tú ein grønan kassa, ið sigur, at flytingin er góðkend. Við hesum kanst tú altíð vera vis/ur í, at flytingin er framd.

Hópflytingar hjá vinnukundum

- Vel „Uppseting“ ovast í hægri horni
- Vel „Filugoymslu uppseting“ í vinstra horni
- Vel „Stovna“
- Vel „Hópflytingar“ í valmyndinni til „Vel slag av filu, ið tú vilt uppseta“
- Navngev filuna við onkrum eintýðugum navni
- Vel „Batch“ í valmyndinni til „Afvisningsniveau“. Hetta ger, at um ein villa er í einstakari flyting, verður restin avgreidd
- Innles viðkomandi filu í valmyndinni „Lokal plasing til Input fila“
- Tá Lokal plasing til „Góðkend fila“ skal fyllast út, skal hetta gerast fyrst
- Peika á filuna, sum skal innlesast
- Høgraklikk og vel „Open with Notepad“
- Marka alt og strika
- Vel síðan „Gem som“ og „OK“
- Vel enn einaferð „Gem som“ og kalla filuna „NotOk“
- Legg Ok filuna í „Góðkend fila“ og NotOk filuna í „Avvís filu“
- Trýst „OK“ og ein mynd kemur fram við yvirliti yvir innlisnar hópflytingar við tí nýggjastu niðast
- Trýst „Send filur“ og tú fært eitt yvirlit yvir filurnar.
- Marka allar dags dato filurnar, t.v.s. „Heintaðar“, „Góðkendar“ og „Avvistar“ hópflytingar
- Trýst á „Send“.

Flytingar verða nú kannaðar. Um alt er í lagi, koma tvey flugubein út fyri hvørt filu-slag, tilsamans seks grøn flugubein. Eru seks grøn flugubein, er klárt at góðkenna flytingarnar í „Gjaldingar – Útbakki“.

Avgreið

- Vel „Avgreið bíleggingar“ í valmyndinni til „Næsta gerð fyri tær merktu bíleggingarnar“
- Skriva undirskriftarmerkið
- Flytingarnar verða nú avgreiddar.

Kanna

- Trýst á „Kvittan“ og tú sært, hvussu nógvar flytingar eru sendar inn, hvussu nógvar eru góðkendar og hvussu nógvar eru avvistar. Kvittan liggur undir „Gjaldingar/Útbakki/ Kvittan“.
- Trýst á „Nærri upplýsingar“ og tú sært flytingar-listan aftur. Her sæst, hvørjar flytingar eru í lagi (grønt flugubein) og hvørjar eru avvistar (reyður krossur).
- Vel „Nærri upplýsingar“ út fyri avvístu flytingunum, og tú sært, hví flytingin er avvíst. Avvístu flytingarnar kunnu so avgreiðast á nýggjum lista.

Tá flytingar skulu góðkennast av øðrum brúkara

Brúkari 1 má inn at gera flytingina sum vant og velja at leggja í útbakka. Síðani innritar brúkari 2 við sínum brúkara. Tá sæst ein mynd, sum sigur, at óviðgjørðar flytingar eru í útbakkanum.

Brúkari 2 velur:

- „Útbakki“
- „Avgreið bíleggingar“

Tá brúkari 2 hevur skrivað sitt undirskriftamerki, verður flytingin endaliga avgreidd.

Hesir valmøguleikar eru at velja ímillum:

- Brúkari 1 og brúkari 2 avgreiða flytingarnar sama dag
- Brúkari 1 ger flytingarnar í dag, og í morgin, tá brúkari 2 ger flytingarnar, má dagfesting broytast til d.d
- Brúkari 1 ger flytingarnar í dag, og broytir dagfestingina til tá brúkari nr. 2 fer inn og avgreiðir flytingarnar

Gevið gætur!

Hópflytingar skulu avgreiðast sama dag, sum tær eru stovnaðar – innan kl. 18.30, annars mugu tær innlesast av nýggjum.

Til ber tó at broyta dagfestingina á hópflytingum, ið eru heintaðar frá filu:

- Vel tær flytingar, ið skulu rættast í útbakkanum, við at tryggja, at eitt flugubein er útfyri flytingini
- Vel „**Rætta bíleggingar**“ og tú kemur til eina mynd, har tú skalt velja eina nýggja dagfesting til allar bíleggingarnar
- Trýst á „**Rætta dagfesting**“. Nú eru allar dagfestingar rættaðar og markaðar við gulum.
- Vel „**Útbakki**“ og tú sært, at „**Gjald dagar**“ er broyttur til ta dagfesting, sum tú hevur valt.
- Avgreið bíleggingarnar, skriva undirskriftamerkið og flytingarnar verða avgreiddar.

Hevur ein B ella C brúkari váttað flytingarnar, skal ein B ella A brúkari eisini vátta flytingarnar, áðrenn tær verða fluttar av kontu.

Ynskir tú upplýsningar um flytingina, vel „**Gjaldingar/Útbakki/Kvittan**“ til at síggja status á flytingini. Her sæst, hvat gekk væl og hvat er avvíst.

Kreditoryvirlit

- Far undir „Uppseting“
- Vel „Kreditoryvirlit“
- Vel „Stovna kreditor“
- Fyll teigarnar út
- Vel „Stovna gjaldsupplýsing“

Tú kanst nú velja ímillum ymiskar gjaldsmøguleikar. Vel onkran teirra og set upplýsingarnar inn í teigarnar. Nú ber til at finna henda kreditorin aftur í funkuni „Leita í kreditoryvirliti“ næstu ferð, tú skalt gjalda til viðkomandia við at áseta teir fyrstu stavirnar í kreditornavninum.

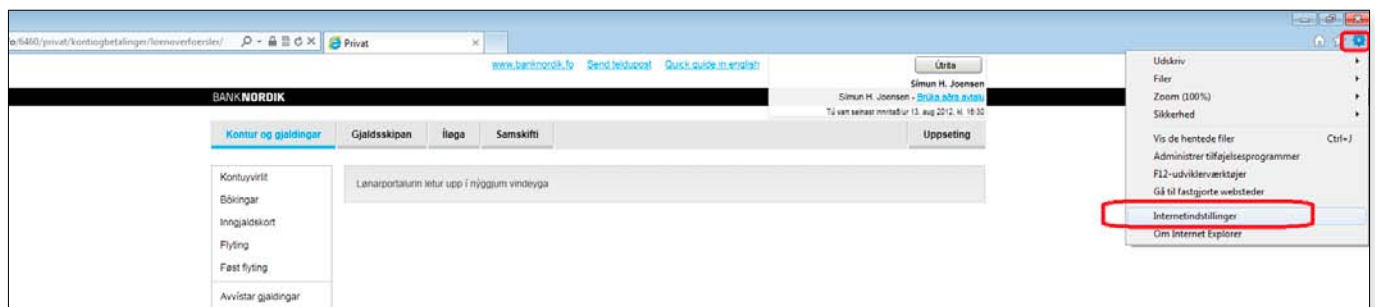
Legg til merkis, at um kreditorurin er stovnaður sum „Gjaldin-garslag Flyting“, er bert møguligt at finna hann aftur undir somu fonku, tvs. við at velja „Flyting“ og so brúka leitifunkuna.

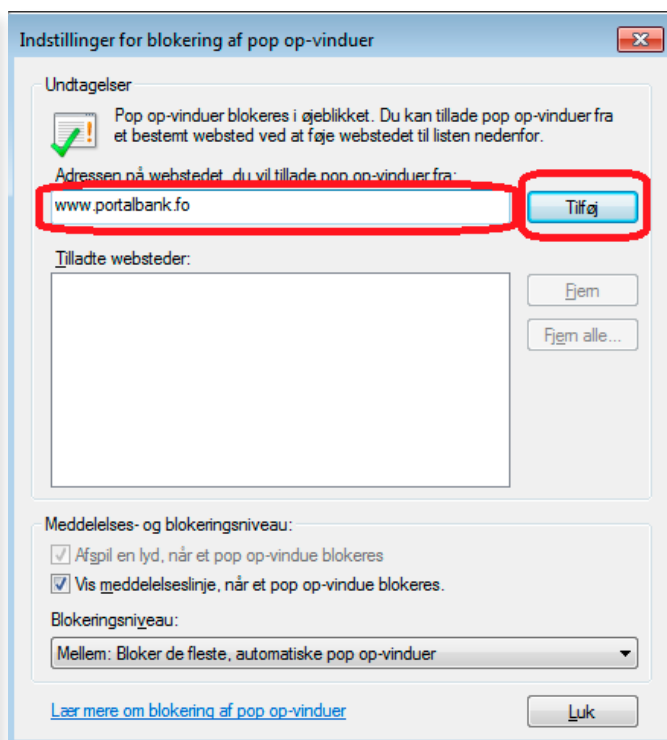
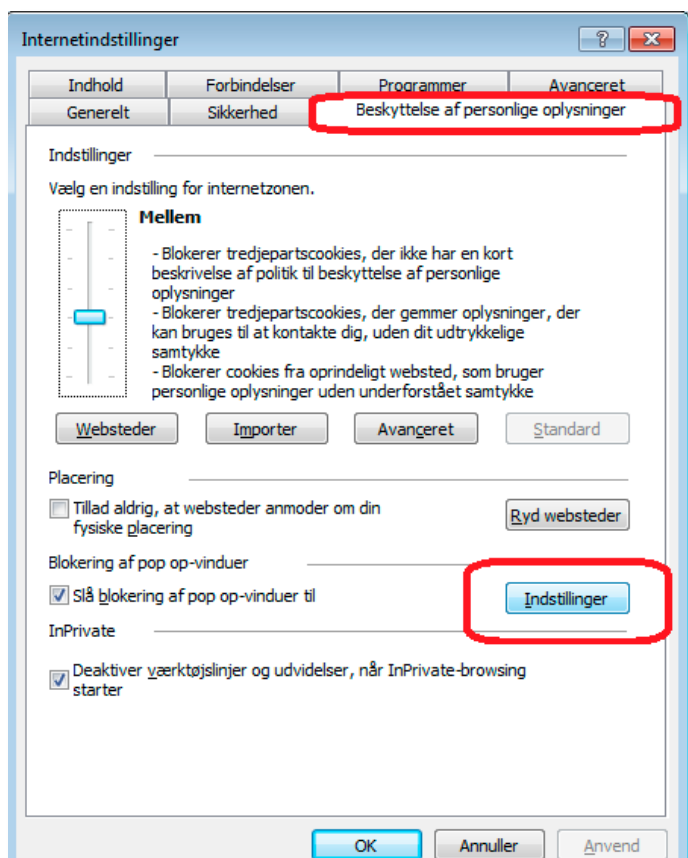
Lønarportalurin í Netbankanum – tá tú trýstir á lønir hendir einki

Tá tú roynir at lata Lønarportalin upp umvegis Netbankan hendir viðhvørt tað, at tá trýst verður á lønir í Netbankanum, stendur „Lønarportalurin letur upp í nýggjum vindeyga“, men einki hendir. Orsøkin kann vera, at teldan hjá tær ikki loyvir loyvur „pop-ups“ at koyra.

Fyri at loysa trupulleikan, skal eitt av niðanfyri nevndu dømum fylgjast:

- Internet Explorer: Trýst á „Funktioner/Internetindstillinger/Beskyttelse af personlige oplysninger/Indstillinger“





- Skriva **www.portalbank.fo** í teigin. Vel „**Tilføj**“, síðani „**Luk**“ og at enda „**OK**“
- Google Chrome: Trýst á Skrávulykilin – „**Indstillinger/Avancerede valgmuligheder**“ – Ovast undir „**Beskyttelse af personlige oplysninger**“ trýst á „**Indstillinger for indhold**“ – Rulla niður til „**Popup vinduer**“ vel „**Administrer undtagelser**“. Skriva **www.portalbank.fo** í teigin.
- Mozilla Firefox: Trýst á „**Funktioner/Indstillinger**“. Hetta er ymiskt alt eftir útgávu av Firefox og stýriskipan á telduni. Finn tað, sum eitur „**Bloker popup vinduer**“ og trýst á „**Undtagelser**“. Skriva **www.portalbank.fo** í teigin.
- Safari: Kann ikki loyva einstakari síðu at koyra. Trýst á Safari uppi í vinstru síðu og koyr flugubein vekk úr „**Bloker ekstra vinduer**“.

Eisini ber til at fara inn á heimasíðuna **www.banknordik.fo** og haðani logga á lönarportalin (til vinstru fyri netbankan). Hetta riggar altíð.

3. Kontur

Síggi ekki allar kontur

Sært tú ekki allar tínar kontur í Netbankanum, er hetta skjótt at broyta.

- Vel „Uppseting“ ovast til hægri og vel síðan „Íbindingaravtala“
- Undir „Funka“ velur tú „Tilmelding ella frámelding av kontum og goymslum“
- Set flugubein í teigin undir „Til“ og trýst á „OK“
- Vátta við undirskriftamerkinum
- Trýst „OK“

Fyri at siggja allar konturnar, trýst á „Kontur og gjaldingar“.

Tað sama er galdandi, um tú ekki sært konturnar hjá maka og/ella børnum, sum tú hevur heimild til. Finnur tú ekki kontur tínar undir „Íbindingaravtalur“, kanst tú seta teg í samband við tín kundaráðgeva.

Broyt navn á kontu

- Far inn á „Kontur og gjaldingar“
- Trýst á funkuna „Vel“
- Vel „Møguleikar“
- Vel „Dagfør“
- Skriva nýtt navn
- Trýst „OK“

Kontuavrit

Soleiðis gert tú, um tú vilt siggja kontuavrit:

- Far inn á „Kontur og gjaldingar“
- Vel „Skjalagoymsla“

Her hevur tú móguleika at siggja eldri kontuavrit. Um kontuavritini ekki liggja eftir dagfesting, so trýst á knøttin „Dagfesting“.

Um tú ekki hevur Adobe Reader á telduni, kanst tú ekki siggja kontuavritini.

Tað kann henda, at kontuavritini ekki siggjast í lötum, tvs. at skermurin er blankur. Hetta kann koma fyri, tá SDC arbeiðir við skipanini, og funkan „Kontuavrit“ verður sløkt. Roynd aftur seinni!

Útvaldar kontur

Í Netbankanum hefur tú möguleika at gera tær eitt serligt kontuyvirlit við at velja tær kontur, sum tú hefur brúk fyri at kanna oftast.

Tað verður gjørt soleiðis:

- Vel „**Uppseting**“ ovast til høgru og vel síðan „**Íbindingaravtala**“
- Undir „**Funka**“ verður valt „**Til- og frámeldan av funkum**“
- Vel síðani „**Favorittkontur – upp á tvørs av avtalum**“
- Vel nú hvørjar kontur skulu vera við í yvirlitinum við at seta eitt frámerki við tær
- Tá konturnar eru valdar, verður frammyvir ein eyka valmöguleiki undir „**Kontur og gjaldingar**“, sum eitur „**Útvaldar kontur**“

4. Virðisbrævahandil

Virðisbrævahandil

Fyrstu ferð tú handlar virðisbrøv í Netbankanum, skalt tú lesa handilstreytirnar og góðtaka tær, áðrenn tú kanst handla, hóast tú hefur handlað áðrenn umleggingina av Netbankanum.

Hetta gert tú við at fara inn á www.banknordik.fo

- Vel „**Uppseting**“ ovast í høgra horni og síðani „**Íbindingaravtala**“.
- Síðani velur tú „**Tilmelding ella frámelding av funkum**“.
- Set flugubein í fyrsta kassa út fyri „**Virðisbrøv**“.

Nú kanst tú síggja tínar goymslur og keypa ella selja virðisbrøv umvegis Netbankan.

Um tú í gamla Netbankanum hefur givið øðrum persóni fulltrú at handla virðisbrøv umvegis tína virðisbrævagoymslu, so er neyðugt at geva fulltrú av nýggjum, um tú ætlar, at viðkomandi framvegis skal hava móguleikan at handla umvegis tína virðisbrævagoymslu.

5. Ymiskt

Hjálpifunkan í Netbankanum

Í Netbankanum er góð hjálp at heinta undir „Hjálp“. Hjálpifunkan liggur á flestu síðum í Netbankanum og gevur vegleiðing og góð ráð um teir ymsu møguleikarnar á teirri síðuni, sum tú ert stødd/staddur á. Ivast tú í onkrum, er knøtturin „Hjálp“ skjótasta leiðin til svar.

Netbankin á fleiri teldum. Riggar bert at flyta á einari teldu

Tað kunnu vera nakrar orsøkir, sum gera, at Netbankin ikki riggar heilt, sum hann skal á øllum teldunum.

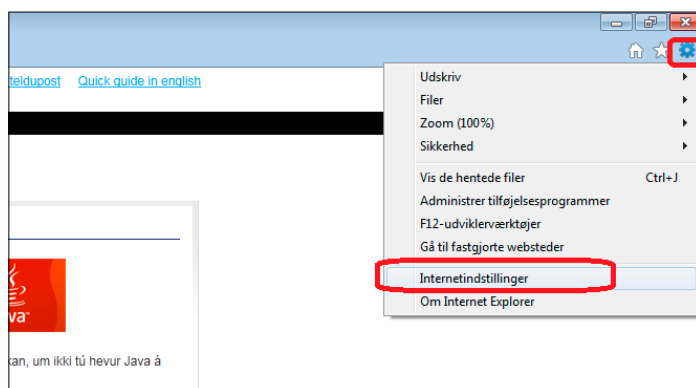
Hevur tú broytt undirskriftarmerkið til Netbankan á einari teldu, verður hetta ikki broytt sjálvvirkandi á hinum teldunum. Tú mást avrita lykilin frá telduni tú broytti undirskriftarmerkið í yvir í hinar teldurnar.

Hevur tú onkuntið sperrað teg á eini teldu, men hevur fingið tað at rigga aftur á telduni við at ringja til bankan og fáa kotur, riggar Netbankin ikki á hinum teldunum. Tú mást avrita lykilin frá telduni, tú strikaði sperring í, yvir í hinar teldurnar, t.v.s. at broytingarnar mugu tillagast hinum teldunum.

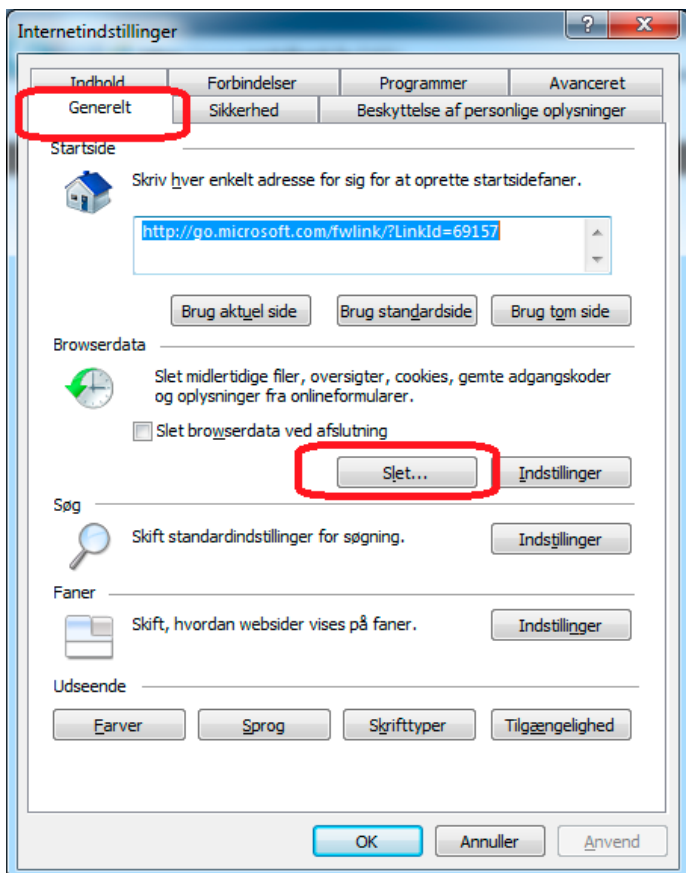
Teldan koyrir illa – strika fyribils filur

Um boð sum hesi síggjast á telduni: „Siden kan ikke vises“, kann vera, at tað hjálpir at strika fyribils filurnar av telduni:

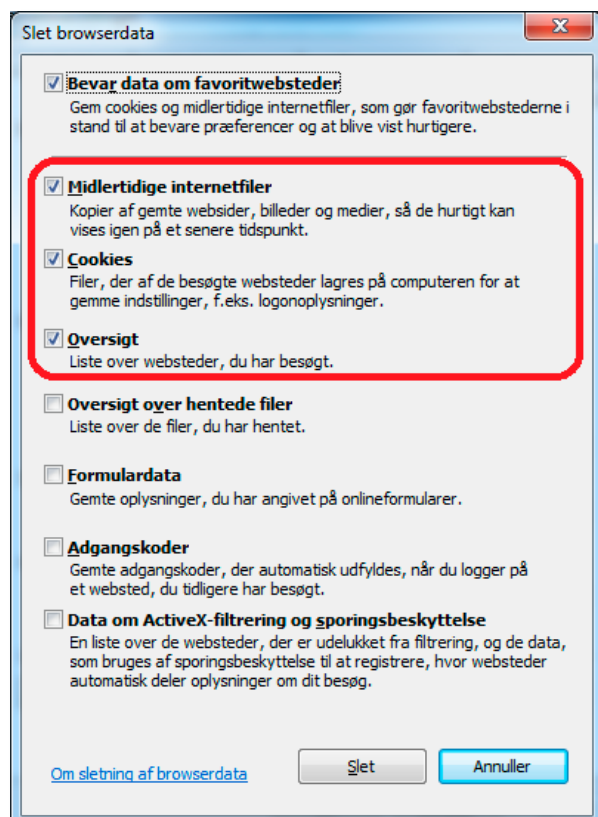
- Far inn á internetið
- Vel „Funktioner“ og síðani „Internetindstillinger“



- Trýst á „Slet“



- Lat flugubein vera í 2, 3 og 4 og trýst síðan „Slet filer“ og „Ja“



Hevur tú enska útgávu av Internet Explorer, er hetta mannagongdin:

- Far inn á internetið
- Vel „Safety“ og „Delete Browsing History“
- Set flugubein í ovastu fyra valmøguleikarnar
- Trýst á „Delete“

Nú skuldi teldan koyrt skjótari!

Innrita uttan lykil

Til ber at innrita í Netbankan uttan lykil á øllum teldum. Tá ber bert til at síggja konturnar og ikki at gera flytingar.

- Far inn á www.banknordik.fo og vel Netbankin ovast á síðuni. Vel síðan „Uttan lykil“.
- Skriva brúkarannúmer ella navn inn í teigin „Brúkari“. Skriva loyniorð.
- Trýst „OK“. Tú ert nú komin inn í Netbankan og hevur atgongd at síggja allar tínar kontur.

Heinta lykil

- Trýst á leinkið „Heinta lykil“.
- Finn filuna [EBJKS.ebjkeystore](#) og dupltekklík á hana.

Nú er lykil heintaður og lagdur inn á „Brúkaranavn ella brúkarannúmer“

Innrita i netbanka

[Heinta lykil](#) [Lykil til farteleson](#) [Uttan lykil](#) [Hiálp](#)

Brúkaranavn ella brúkarannúmer

Loyniorð

Knöttar og funkur hvørva

Viðhvørt kunnu knöttar, tekstir ella funkur bráðliga hvørva. Trupulleikin kann loysast við at koyra allar gamlar útgávur av Java burtur av telduni og innlesa eina nýggja útgávu av Java.

Sí vegleiðing til innlesing av Java á s. 12.

Rakstrarljós

Rakstrarljósið lýsir støðuna/ferðsluna sum heild í Netbankanum.

- Er ljósið grønt, riggar Netbankin sum hann skal
- Er ljósið gult, er trústið á Netbanknum stórt og ymiskar funkur kunnu tí vera óvirknar. Eitt nú kann vera trupult at flyta pening
- Er ljósið reytt, er Netbankin óvirkin